

## ○給与等

※令和7年11月現在

身 分		国立大学法人弘前大学 契約職員(非常勤・フルタイム)	
雇 用 期 間		採用日 から 令和 9 年 3 月 31 日まで ※当初の雇用期間は採用年度末まで。雇用期間満了後の採用については、労使双方が合意した場合に限り行います。以後継続採用される場合、年度毎の採用で、最長で通算契約期間5年。(学長が特に必要と認めるときは、通算契約期間を超える雇用が可能。)	
試 用 期 間		なし	
給 与	基 本 給		日給 9,455 円～10,152 円 (雇用期間が1年を超えるごとに、年度更新時に増額, 上限 10,152 円)
	処遇改善手当		月額 6,000 円
	諸 手 当	実態に応じて	・通勤手当(最高 55,000 円) 通勤距離 3km 以上の場合、駐車場利用可(料金自己負担) ・住居手当(最高 27,000 円)
		実働に応じて	超過勤務手当等
		期末・ 勤勉手当	年2回支給 6月期(2.26 月分) 12月期(2.26 月分) 計 4.52 月分(通常)支給 (ただし、1年目は採用時期に応じ調整となります。)
		寒 冷 地 手 当	11 月から翌年 3 月までの各月の実態により支給されます。 (ただし、11 月 1 日に在職し、雇用期間の終期が翌年 3 月 1 日以降の場合) ・世帯主である方 11,400円 ・それ以外の方 8,200円
給与規程等改正により金額は変動することがあります。 給与等締切日は末日, 支払日は毎月 17 日(翌月払い)			

## ○労働時間

週 5 日, 38 時間 45 分勤務, 週休2日制 8:00-19:00 のうち, 1 日 7 時間 45 分(休憩 45 分)シフト勤務可能な方
---

## ○休暇等

休 暇	年次休暇 (有給)	雇用の日から6月間継続勤務し、全勤務日の8割以上出勤した場合に次の1年間において10日が付与されます。その後1年を経過するごとに一定数加算されていきます。 (最高20日)	
	その他の 休 暇	特別有給休暇	結婚, 産前・産後, 保育時間, 子の看護, 忌引, リフレッシュ休暇(6 日), その他
		無 給 休 暇	生理休暇 等

## ○社会保険等 文部科学省共済組合(健康保険), 厚生年金保険, 雇用保険, 労災保険に加入